

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN:</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	1 de 58

# MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA

	NOMBRE	CARGO	FECHA
<b>ELABORÓ</b>	Iván Leonardo Cifuentes	Contratista	15/10/2019
<b>REVISÓ</b>	Andrea del Carmen Contreras	Asesora de Dirección General con funciones de planeación	21/10/2019
<b>APROBÓ</b>	Andrea del Carmen Contreras	Asesora de Dirección General con funciones de planeación	21/10/2019

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	2 de 58

TABLA DE CONTENIDO

<b>1. OBJETIVO DEL MANUAL</b>	<b>5</b>
<b>2. CONTROL DEL MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>5</b>
<b>2.1 ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN</b>	<b>5</b>
<b>2.2 MODIFICACIONES</b>	<b>5</b>
<b>2.3 DIVULGACIÓN</b>	<b>6</b>
<b>2.4 ARCHIVO Y CONTROL</b>	<b>6</b>
<b>3. PARTES INTERESADAS EN EL ACCIONAR DEL CNMH</b>	<b>6</b>
<b>4. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.</b>	<b>7</b>
<b>4.1. MISIÓN</b>	<b>7</b>
<b>4.2. VISIÓN</b>	<b>7</b>
<b>4.3. ÁREAS DE EFECTIVIDAD DEL CNMH</b>	<b>8</b>
<b>4.4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL CNMH</b>	<b>10</b>
<b>4.5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>11</b>
<b>5. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG</b>	<b>13</b>
<b>6. MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI</b>	<b>15</b>
<b>7. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>16</b>
<b>7.1. POLÍTICA DEL SIG</b>	<b>16</b>

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	3 de 58

<b>7.2. OBJETIVOS DEL SIG</b>	<b>17</b>
<b>7.3. ALCANCE DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>18</b>
<b>7.4. COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN</b>	<b>20</b>
<b>8. SISTEMAS QUE COMPONEN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>20</b>
<b>9.1 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	<b>20</b>
<b>9.2 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	<b>22</b>
9.2.1 ESTRUCTURA DOCUMENTAL O PIRÁMIDE DOCUMENTAL	22
9.2.2 ENFOQUE BASADO EN PROCESOS	23
9.2.3 INTERACCIÓN DE LOS PROCESOS	25
<b>9.3 CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ENTIDAD</b>	<b>25</b>
9.3.1 CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS	26
9.3.2 CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS MISIONALES	30
9.3.3 CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE APOYO	34
9.3.4 CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN	40
<b>9.4 SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>41</b>
<b>9.5 SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>42</b>
<b>9.6 PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS REQUERIDOS POR EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>43</b>
<b>9.7 REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN</b>	<b>44</b>
<b>9.8 RESPONSABILIDADES DEL SIG</b>	<b>44</b>
<b>9. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO</b>	<b>50</b>
<b>10. COMUNICACIÓN</b>	<b>51</b>
<b>11. TÉRMINOS Y DEFINICIONES</b>	<b>51</b>

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	4 de 58

<b>12. ANEXOS</b>	<b>54</b>
<b>13.1 ANEXO 1. MATRIZ DE REQUISITOS DE LOS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS DEL CNMH.</b>	<b>54</b>

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	5 de 58

## 1. OBJETIVO DEL MANUAL

Este documento integra los elementos que define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el Modelo Estándar de Control Interno establecido para la Administración Pública y el Sistema Integrado de Gestión (SIG) bajo la normatividad legal vigente y normas técnicas aplicables, cuya construcción es el resultado del trabajo realizado con las distintas dependencias y grupos de trabajo del Centro Nacional de Memoria Histórica - CNMH. La política y los objetivos del Sistema están en armonía con el direccionamiento estratégico y con las necesidades y expectativas de la población destinataria de la acción del CNMH. Su contenido responde a los requerimientos normativos y a los requerimientos de la norma técnica colombianas que aplican.

## 2. CONTROL DEL MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

### 2.1 ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

La elaboración del Manual del Sistema Integrado de Gestión es responsabilidad del Grupo de Planeación, la revisión y aprobación está a cargo del Asesor de la Dirección General con funciones de planeación o quien haga sus veces. El manual del Sistema Integrado de Gestión fue adoptado mediante Resolución interna No 119 de 2014.

### 2.2 MODIFICACIONES

Podrán solicitar modificaciones al presente manual, el Director General del Centro Nacional de Memoria Histórica, los líderes de proceso, y los auditores internos de calidad, además de quien autorice la alta dirección.

Para solicitar las modificaciones correspondientes deberán seguir los pasos estipulados en el procedimiento “*Elaboración, actualización y Control de Información Documentada SIP-PR-001*”.

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	6 de 58

## 2.3 DIVULGACIÓN

Es responsabilidad del Asesor de la Dirección General con funciones de planeación con el apoyo de la Estrategia de Comunicaciones efectuar la divulgación, motivación, sensibilización, y capacitación sobre el Manual, utilizando los medios necesarios para tal efecto, con el fin de darlo a conocer a todo el personal del Centro Nacional de Memoria Histórica (CNMH). Para ello, la entidad cuenta con la página Web y con los medios de comunicación interna (cartelera, boletines, intranet y correo institucional).

## 2.4 ARCHIVO Y CONTROL

El Manual del Sistema Integrado de Gestión (SIG) se encuentra publicado en la intranet en el SIG, proceso Administración del Sistema Integrado de Gestión, en la ruta: <http://intranet.centrodememoriahistorica.gov.co/visorpdf.php?id=577&pdf=1>. A este pueden acceder todos los funcionarios y usuarios del CNMH. La versión original del Manual Integrado de Gestión y su actualización está a cargo del Grupo de Planeación.

Si se requiere copia del Manual Integrado de Gestión, el Asesor de la Dirección General con Funciones de Planeación autorizará la entrega, dejando el registro de distribución de copias no controladas.

En caso de haberse realizado una modificación al Manual, la versión anterior del documento tendrá su tratamiento según lo estipulado en el procedimiento *Elaboración, actualización y Control de Información Documentada SIP-PR-001*”.

## 3. PARTES INTERESADAS EN EL ACCIONAR DEL CNMH

Las acciones del Centro van orientadas a los siguientes partes interesadas: Academia, Organizaciones No Gubernamentales entre las que se encuentran los cooperantes, Organizaciones Sociales especialmente Organizaciones de Víctimas, Medios de Comunicación, Personas Víctimas en el marco del conflicto armado interno, personas desplazadas por la violencia y mesas de Participación efectiva de las Víctimas y Ciudadanía en general, así como las personas desmovilizadas en los términos de la Ley 1424 de 2010. Por otra parte el CNMH debe incorporar la perspectiva diferencial en todas sus acciones.

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	7 de 58

Dentro del ordenamiento institucional del país, sobre el CNMH recae la tarea central para el cumplimiento del **deber de memoria del Estado**, definido en la Ley en el sentido de *“propiciar las garantías y condiciones necesarias para que la sociedad, a través de sus diferentes expresiones tales como víctimas, academia, centros de pensamiento, organizaciones sociales, organizaciones de víctimas y de derechos humanos, así como los organismos del Estado que cuenten con competencia, autonomía y recursos, puedan avanzar en ejercicios de reconstrucción de la memoria como aporte a la realización del derecho a la verdad del que son titulares las víctimas y la sociedad en su conjunto”*.

La población beneficiaria o destinataria del conjunto de acciones del CNMH es:

- Víctimas y organizaciones de víctimas
- Academia y centros de pensamiento
- Organizaciones sociales y de derechos humanos
- Otras entidades del Estado (del orden nacional y territorial)
- Personas desmovilizadas
- Sociedad en su conjunto

#### **4. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.**

##### **4.1. MISIÓN**

Contribuir a la reparación integral y el derecho a la verdad, a través de la recuperación, conservación y divulgación de las memorias plurales de las víctimas, así como del deber de memoria del Estado y de todos los victimarios con ocasión de las violaciones ocurridas en el marco del conflicto armado colombiano sin ánimo de venganza y en una atmósfera de justicia, reparación y no repetición.

##### **4.2. VISIÓN**

A 2021 el Centro Nacional de Memoria Histórica habrá realizado una gran contribución al conocimiento académico sobre la memoria de las víctimas y la verdad histórica, y diseñado, construido, dotado y puesto en funcionamiento el Museo de la Memoria de los colombianos. Hará

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	8 de 58

entrega de sus investigaciones, publicaciones y archivos de Derechos Humanos al Museo para que dicho legado sea fuente de estudio, análisis, recordación y reflexión como un aporte a la paz de Colombia.

### 4.3. ÁREAS DE EFECTIVIDAD DEL CNMH

La contribución del Centro Nacional de Memoria Histórica al país, de acuerdo al mandato que tiene por Ley, ha sido precisada en cinco grandes áreas de efectividad, definidas como el grado en que la entidad logra los resultados para la que fue creada. A cada área de efectividad se asocia un objetivo estratégico:

- Comprensión social del conflicto armado:** El CNMH contribuye a esclarecer los hechos ocurridos en el marco del conflicto armado e identificar quiénes fueron los responsables, así como las condiciones sociales, políticas y culturales que hicieron posibles los hechos de violencia (por qué pasó). En este sentido, las políticas y las acciones impulsadas por el CNMH describen lo ocurrido y a la vez interpelan a los y las ciudadanas con interrogantes que los lleven a deliberar sobre los factores y dinámicas institucionales, políticas y sociales que desencadenaron el conflicto armado y lo degradaron traspasando todos los límites imaginables. No sólo se trata de ofrecer recuentos rigurosamente fundamentados sobre las actuaciones de los actores armados sino también proponer interrogantes y explicaciones sobre las alianzas, complicidades, indolencias o argumentaciones de sectores sociales y personas que justificaron, alentaron, se beneficiaron o resistieron el accionar armado.
- Esfera pública de la memoria:** La memoria se convierte en parte central de la agenda pública. Se reconoce, se debate y se apropia por parte de la sociedad y el Estado el pasado violento que se quiere superar y transformar. La sociedad, el Estado y los actores armados son interpelados y reaccionan para alimentar el debate público sobre el pasado violento. Las voces silenciadas de las víctimas son reconocidas, el daño causado y las responsabilidades son aceptadas y el diálogo de las memorias es asumida como una contribución para la profundización democrática y no como una amenaza. Se instituye el pluralismo y el reconocimiento de la diferencia desde el debate público entre memorias que se interpelan y se reconocen prescindiendo del uso de la violencia.

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	9 de 58

- **Condiciones para la construcción de paz:** La transición hacia la superación definitiva del conflicto armado y de las expresiones de violencia implica la realización efectiva de los derechos a la verdad, la justicia, la reparación de las víctimas y las garantías de no repetición de los graves crímenes cometidos. La construcción de la paz debe expresarse en la esfera política y los asuntos públicos, en la convivencia ciudadana y los propios ámbitos sociales, comunitarios y privados, a partir de presupuestos y prácticas como el ejercicio de los derechos, el pluralismo, las garantías para la oposición, el reconocimiento de la diversidad y la diferencia, la resolución pacífica de conflictos, en suma, el compromiso con el proyecto democrático y la realización de los derechos humanos.

La construcción de la paz tiene como fundamento el reconocimiento del horror, la violencia, los daños causados y las víctimas, la aceptación de las responsabilidades, la reparación a las víctimas y la transformación de los imaginarios sociales, culturales y políticos que legitimaron la violencia y la vulneración de los derechos humanos, así como la profundización de una justicia restaurativa que permita rehacer los vínculos sociales y la convivencia pacífica, cambiando el ciclo de odios y retaliaciones que han alimentado el conflicto armado.

La memoria histórica aporta una dimensión fundamental en la transición hacia la paz: la del conocimiento y el reconocimiento por parte del Estado y de la sociedad de los hechos de violencia ocurridos. En el marco del deber de memoria, el Estado debe asegurar garantías para que las víctimas, la sociedad y los propios perpetradores, en un esfuerzo plural, logren consensos en torno a la verdad de lo sucedido, evitando las justificaciones y el ocultamiento de los horrores y las graves violaciones cometidas.

- **Legado testimonial y documental. Museo Nacional de la Memoria y Archivo:** El CNMH diseña, construye y abre al público el Museo Nacional de la Memoria, garantizando los principios de participación y pluralidad que lo rigen como entidad estatal responsable de contribuir al deber de memoria, como un espacio de dignificación de las víctimas del conflicto armado y de promoción de una cultura respetuosa de los derechos humanos, que contribuye a la consolidación de un sistema democrático que se erige como barrera para evitar la repetición de los hechos atroces. El Museo será una plataforma que articula y pone en diálogo expresiones locales desde las víctimas y las comunidades y, en general, de los procesos de memoria en los territorios.

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	<b>10 de 58</b>

El legado testimonial del Museo de la Memoria se complementará con el legado documental que supone el diseño y desarrollo de una política pública en materia de archivos de violaciones a los Derechos Humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario. Los archivos, públicos y privados, acopiados y protegidos contribuirán a la realización del derecho a la verdad de las víctimas y la sociedad y aportarán a los esfuerzos que se le imponen al Estado para garantizar la no impunidad sobre hechos atroces cometidos en el marco de la guerra, así como a reafirmar la obligación de no repetición de los mismos.

- **Efectividad Organizacional:** El CNMH logra los resultados que las víctimas, la sociedad y el Estado esperan de él. Se consolida como una institución que mantiene la confianza de quienes son sus destinatarios, gracias a que desarrolla sus acciones en correspondencia con el mandato ético y jurídico que se le encomendó, manteniendo como eje de su accionar a las víctimas, su dignificación y su visibilización, bajo un enfoque diferencial y de acción sin daño, y observando principios de transparencia, oportunidad, participación, pluralidad y dignidad.

#### 4.4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL CNMH

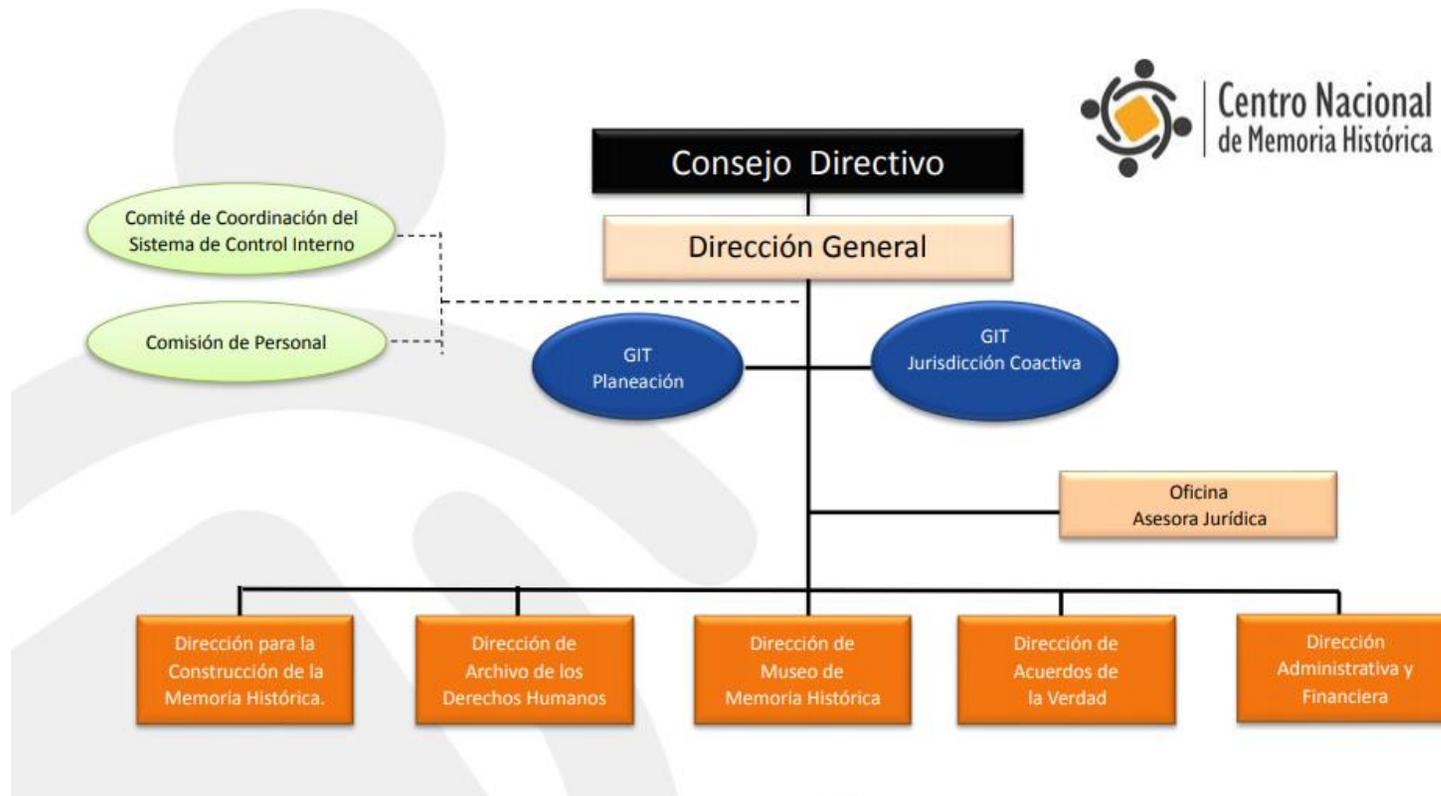
- **Comprensión social del conflicto armado:** Contribuir al esclarecimiento de los hechos, los responsables y las condiciones que hicieron posible el conflicto armado en Colombia, e interpelar a la sociedad sobre las dinámicas institucionales, políticos y sociales que lo desencadenaron y degradaron, para contribuir a la realización del derecho a la verdad de las víctimas y la sociedad en general, y a las garantías de no repetición.
- **Esfera pública de la memoria:** Consolidar el papel de la memoria como derecho en la institucionalidad y la sociedad y como patrimonio público, propiciando las garantías y condiciones para que las diversas manifestaciones de la sociedad realicen ejercicios de memoria histórica, en reconocimiento a la pluralidad de memorias del conflicto armado.

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	11 de 58

- **Condiciones para la construcción de la paz:** Aportar a la dignificación de las víctimas, el esclarecimiento de los hechos de violencia ocurridos y la convivencia del país, a través de la reparación simbólica de las víctimas y la implementación de mecanismos no judiciales de contribución a la verdad de la población desmovilizada y otros actores.
- **Legado testimonial y documental. Museo Nacional de la Memoria y Archivo de Derechos Humanos y Memoria Histórica:** Diseñar, construir y entregar al país el Museo de la Memoria como un espacio de dignificación de las víctimas y de promoción de una cultura respetuosa de los derechos humanos, y conformar y poner al servicio de las víctimas y la sociedad el archivo de Derechos Humanos y Memoria Histórica como herramienta de contribución al derecho a la verdad y a la no impunidad.
- **Efectividad organizacional:** Consolidar institucionalmente el CNMH para que logre los resultados que las víctimas, la sociedad y el Estado esperan de él, de manera transparente y oportuna, en el marco de los principios de participación, pluralidad y dignidad.

#### 4.5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura organizacional del Centro Nacional de Memoria Histórica se encuentra definida en el Decreto 4803 de 2011 “Por el cual se establece la estructura del Centro de Memoria Histórica.”, esta cuenta con seis (6) direcciones (Dirección General, Dirección para la Construcción de la Memoria Histórica, Dirección de Archivo de Derechos Humanos, Dirección Museo de la Memoria, Dirección de Acuerdos de la Verdad, Dirección Administrativa y Financiera y la Oficina Asesora Jurídica), cada Dirección lidera una serie de procesos lo cual ha permitido trabajar un modelo de operación por procesos. Adicionalmente, se creó el Grupo de Planeación mediante Resoluciones 069 del 30 de abril de 2014 y el Grupo de Jurisdicción Coactiva fue creado mediante Resolución 135 del 22 de junio de 2015. En la siguiente gráfica se ve reflejada la estructura organizacional del Centro Nacional de Memoria Histórica:



 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	13 de 58

## 5. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG

El Centro Nacional de Memoria Histórica adopta el MIPG mediante la Resolución Interna 233 de 2018, el cual se define como el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según dispone el Decreto 1499 de 2017.

El Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753, integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad y lo articula con el Sistema de Control Interno, siendo MIPG el mecanismo que facilitará dicha integración y articulación. La pérdida de vigencia de las disposiciones de los dos sistemas citados no implica que la calidad no siga siendo el atributo principal de la gestión pública ni que cada uno de los componentes del Modelo no esté dirigido al logro de tal propósito. Por el contrario, MIPG es en sí mismo un modelo de gestión de calidad<sup>1</sup>.

El Sistema de Gestión se complementa y articula con otros sistemas, modelos y estrategias que establecen lineamientos y directrices en materia de gestión y desempeño para las entidades públicas, tales como el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano y el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de Gestión Ambiental y de Seguridad de la Información. Así mismo, es compatible con los modelos de acreditación específicos, establecidos para los sectores de Educación y Salud.

MIPG opera a través de la puesta en marcha de siete (7) dimensiones, entre las cuales se encuentra el Talento Humano como corazón del Modelo; MIPG incorpora el ciclo de gestión PHVA (Planear – Hacer – Verificar – Actuar) y, adicionalmente, incluye elementos propios de una gestión pública moderna y democrática: la información, la comunicación, y la gestión del conocimiento y la innovación. El Control Interno se integra, a través del MECI, como una de las dimensiones del Modelo, constituyéndose en el factor fundamental para garantizar de manera razonable el cumplimiento de los objetivos institucionales.

<sup>1</sup> Función Pública, (2018). *Manual Operativo Sistema de Gestión*, Bogotá – Colombia.

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	<b>14 de 58</b>

El MIGP está compuesto por las siguientes dimensiones:

- Primera Dimensión Talento Humano
- Planear: Segunda Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación
- Hacer: Tercera Dimensión Gestión con Valores para el Resultado
- Verificar y actuar: Cuarta Dimensión Evaluación para el Resultado y Quinta Dimensión Control Interno
- Dimensiones transversales: Sexta Dimensión Información y Comunicación y Séptima Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación. Siendo los motores de MIPG, los principios de Integridad y la Legalidad.

El Modelo se desarrolla bajo los lineamientos de dieciséis (16) políticas de desarrollo administrativo:

1. Planeación Institucional
2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
3. Talento humano
4. Integridad
5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
7. Servicio al ciudadano
8. Participación ciudadana en la gestión pública
9. Racionalización de trámites
10. Gestión documental
11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea
12. Seguridad Digital
13. Defensa jurídica
14. Gestión del conocimiento y la innovación

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	15 de 58

15. Control interno

16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional.

Cada política tiene componentes o subtemas, los cuales deben ser desarrollados a través de la planeación integrada y teniendo en cuenta los lineamientos que los rectores de cada política han definido para su implementación.

El Centro Nacional de Memoria Histórica mide la gestión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión a través del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión - FURAG, herramienta en línea para el monitoreo, evaluación y control de los resultados institucionales establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual mide la gestión por vigencia administrativa.

## 6. MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI

El Modelo Estándar de Control Interno - MECI del Centro Nacional de Memoria Histórica se desarrolló a partir de la expedición del Decreto 943 de 2014 y se actualiza mediante Decreto 1499 de 2017, este se articula con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. La actualización del Modelo se fundamenta en cinco componentes tomando como referencia el Modelo COSO y bajo un esquema de asignación de responsabilidades para la gestión del riesgo y control (Tres Líneas de Defensa). Los componentes que contemplan la actualización son: Ambiente de control, Evaluación de riesgos, Actividades de control, Información y comunicación y actividades de monitoreo.

El MECI permite el diseño, desarrollo y operación del Sistema de Control Interno y coadyuva con métodos, políticas, acciones, procedimientos, diagnósticos, instrumentos y mecanismos de prevención, control, evaluación y de mejoramiento continuo, para orientar al CNMH hacia el cumplimiento de sus objetivos y la contribución de estos a los fines esenciales del estado.

Los funcionarios y contratistas del CNMH desarrollan sus actividades aplicando tres principios de control descritos a continuación:

- **Autocontrol:** Capacidad de cada funcionario público y contratista para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos e implementar las acciones de mejoramiento necesarias, de tal manera que los procesos, actividades y tareas en los cuales intervenimos aporten efectivamente al logro de los objetivos del CNMH.

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	16 de 58

- **Autorregulación:** Capacidad que posee el CNMH para aplicar de manera participativa los métodos y procedimientos establecidos en la normatividad que permitan el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno.
- **Autogestión:** Capacidad del CNMH para interpretar, coordinar y aplicar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada.

El MECI se estructura a través de cinco grandes componentes y asignar las responsabilidades en la materia:

- **Ambiente de Control:** Conjunto de directrices y condiciones mínimas que brinda la alta dirección de las organizaciones con el fin de implementar y fortalecer su Sistema de Control Interno.
- **Evaluación del Riesgo:** Proceso Dinámico e interactivo que permite a la entidad identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales.
- **Actividad de Control:** Acciones determinadas por la Entidad, generalmente expresadas a través de políticas de operación, procesos y procedimientos, que contribuyan al desarrollo de las directrices impartidas por la alta dirección frente al logro de los objetivos.
- **Información y Comunicaciones:** La información sirve como base para conocer el estado de los controles, así como para conocer el avance de la gestión de la Entidad. La Comunicación permite que los servidores públicos comprendan sus roles y responsabilidades, y sirve como medio para la rendición de cuentas.
- **Actividades de Monitoreo:** Busca que la Entidad haga seguimiento oportuno al estado de la gestión de los riesgos y los controles, esto se puede llevar a cabo a partir de dos tipos de evaluación: concurrente o autoevaluación y evaluación independiente.

## 7. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

### 7.1. POLÍTICA DEL SIG

El CNMH está comprometido con la dignificación y reparación integral de las víctimas y con el derecho a la verdad del que son titulares las víctimas y la sociedad en general, a través de acciones de reconstrucción de la memoria histórica, en el marco del deber de memoria del Estado, contribuyendo así a las garantías de no repetición de las violaciones ocurridas en el marco del conflicto armado colombiano.

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	17 de 58

El CNMH adelanta sus acciones mediante el desarrollo de procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación; la gestión de los riesgos; programas para el mejoramiento de las condiciones de trabajo y la satisfacción del personal y políticas para la protección de la información bajo criterios de confidencialidad, disponibilidad e integridad, en correspondencia con el mandato ético, y jurídico que se le encomendó, esto es, manteniendo como eje de su accionar a las víctimas, su dignificación y su visibilización, bajo un enfoque diferencial y de acción sin daño, dando espacio a la pluralidad de voces, y observando el rigor y el respeto por quienes son sus destinatarios.

Como entidad pública, el CNMH rige su quehacer bajo criterios de oportunidad y transparencia; trabaja de manera coordinada y armónica con otras entidades públicas con las que comparte objetivos; propicia una comunicación directa y clara con las víctimas y la sociedad; garantiza un recurso humano competente, comprometido con la naturaleza del trabajo de la entidad y que promueve la responsabilidad hacia la seguridad y salud en el trabajo como mecanismo de autocuidado y autogestión; procura un ambiente laboral basado en la confianza y el buen trato entre los funcionarios, servidores y colaboradores; estimula la buena gestión y promueve la mejora continua.

## 7.2. OBJETIVOS DEL SIG

1. Garantizar un trato digno, responsable y/o confidencial a quienes participan de las acciones de reconstrucción de memoria histórica o suministran información a través de testimonios y otros medios.
2. Salvaguardar la integridad del material documental, audiovisual y en general de la información suministrada y acopiada en desarrollo de las actividades misionales y de apoyo.
3. Desarrollar las investigaciones y demás acciones dirigidas al esclarecimiento histórico de los hechos y circunstancias del conflicto armado observando criterios orientados por el rigor y la ética académica, la pertinencia respecto del mandato del CNMH, el enfoque diferencial y de acción sin daño, y el aporte a la dignificación de las víctimas.
4. Asegurar la contribución efectiva a la verdad por parte de la población desmovilizada, de acuerdo a los parámetros establecidos por la ley 1424 de 2010, en términos de credibilidad y suficiencia en correspondencia al papel, posición en la estructura, zona de influencia y tiempo de permanencia en el grupo de las personas desmovilizadas.
5. Asegurar la construcción social y física del Museo Nacional de la Memoria con la participación de las víctimas y distintas expresiones de la sociedad.

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	<b>18 de 58</b>

6. Desarrollar acciones de carácter pedagógico y de apropiación social que contribuyan a la comprensión de las dinámicas e impactos del conflicto armado y al cumplimiento del deber de memoria del Estado.
7. Garantizar la difusión amplia de los resultados de las acciones del CNMH, a través de piezas comunicativas con un lenguaje acorde con los públicos y medios utilizados.
8. Dar respuesta a los requerimientos administrativos, judiciales y sentencias orientados a la reparación integral y colectiva de las víctimas, a partir de planes de trabajo o protocolos concertados con la comunidad y las autoridades correspondientes.
9. Apoyar iniciativas de memoria histórica en los territorios, a partir de planes de trabajo concertados con los actores involucrados, que promuevan la participación efectiva de las víctimas y organizaciones de víctimas.
10. Apoyar acciones de memoria histórica impulsadas por los entes territoriales, a partir de planes de trabajo concertados con las autoridades respectivas.
11. Asegurar un equipo de trabajo comprometido con la naturaleza del trabajo del CNMH y con los principios de la gestión pública, con alta capacidad de gestión.
12. Asegurar la implementación y sostenibilidad de herramientas tecnológicas y una gestión documental eficiente que faciliten el acceso y la consulta de la información del CNMH, por parte de las víctimas y la sociedad en su conjunto.
13. Identificar e implementar programas y proyectos que contribuyan al logro de los objetivos estratégicos del CNMH y realizar gestiones de cooperación internacional y alianzas con agentes públicos y privados.
14. Evaluar periódicamente el Sistema Integrado de Gestión en procura de la mejora continua.

### **7.3. ALCANCE DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

El alcance del Sistema de Gestión se define en atención al objeto establecido para el Centro Nacional de Memoria Histórica por la Ley 1448 de 2011, los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 y las normas reglamentarias sobre la: Recepción, recuperación, conservación, compilación y análisis de todo el material documental, testimonios orales y por cualquier otro medio, relativo a las violaciones ocurridas con ocasión del conflicto armado interno colombiano, a través de la realización de investigaciones, actividades museísticas, pedagógicas y otras relacionadas, que contribuyan a establecer y esclarecer las causas de tales fenómenos, conocer la verdad y contribuir a evitar en el futuro la repetición de los hechos. La información que acopia el CNMH debe ponerse a disposición de las víctimas, investigadores y de los ciudadanos en general para enriquecer el conocimiento de la historia política y social de Colombia.

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	<b>19 de 58</b>

Las funciones asignadas por la misma Ley al CNMH son: diseñar, crear y administrar un Museo de la Memoria, destinado a lograr el fortalecimiento de la memoria colectiva acerca de los hechos desarrollados en la historia reciente de la violencia en Colombia; administrar el Programa de Derechos Humanos y Memoria Histórica; y desarrollar e implementar las acciones en materia de memoria histórica de que trata el artículo 145 de la misma Ley.

Adicionalmente, al CNMH le fue asignada la tarea de recolectar, clasificar, sistematizar, analizar y preservar la información que surja de los Acuerdos de Contribución a la Verdad Histórica y la Reparación de que trata la Ley 1424 de 2010, así como de la información que se reciba, de forma individual y colectiva, de los desmovilizados con quienes se haya suscrito el Acuerdo de Contribución a la Verdad Histórica y la Reparación y de aquellas personas que voluntariamente deseen hacer manifestaciones sobre asuntos que guarden relación o sean de interés para el mecanismo no judicial de contribución a la verdad y la memoria histórica.

El artículo 144 de la Ley 1448 señala que el CNMH tiene como una de sus principales responsabilidades el diseño, administración y puesta en marcha del Programa Nacional de Derechos Humanos y Memoria Histórica, con el fin de acopiar, preservar y custodiar todos los materiales que documenten los temas relacionados con las violaciones a los derechos humanos. El Programa:

- i) Desarrolla investigaciones científicas y tecnológicas que conduzcan al esclarecimiento de la memoria y la verdad histórica del conflicto armado, así como a la dignificación de las víctimas, promoviendo la participación de las mismas y la inclusión del enfoque diferencial, de conformidad con los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011;
- ii) promueve estrategias pedagógicas y comunicativas para el desarrollo de capacidades locales en materia de memoria histórica, para la apropiación social y la participación de las víctimas en los procesos de memoria, desde el enfoque diferencial;
- iii) formula e implementa lineamientos generales para la recuperación, el manejo y preservación de archivos de derechos humanos en el país y la consolidación de centros de documentación en articulación con el Archivo General de la Nación (AGN);
- iv) realiza el desarrollo funcional, temático e informático del archivo y centro de documentación del Centro Nacional de Memoria Histórica en los temas de acopio, conservación, preservación y custodia para ponerlo al servicio de consulta; y
- v) vincula los resultados de la labor del CNMH al proceso de diseño, formulación e implementación de políticas públicas por los actores competentes.

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	<b>20 de 58</b>

Este conjunto de funciones constituye la base de los procesos misionales, que se interrelacionan con los procesos estratégicos, de apoyo y evaluación y sobre los cuales se construye el Sistema de Gestión de Calidad, cuya representación gráfica se encuentra en el mapa de procesos y que son la base de la implementación y mejora continua en el Centro Nacional de Memoria Histórica, operación que se desarrolla, desde el nivel central, en las sedes principales de la Entidad ubicadas en Bogotá D.C. El Centro Nacional de Memoria Histórica no excluye ningún requisito de las normas técnicas usadas para la implementación de los sistemas de gestión.

#### **7.4. COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN**

El Sistema Integrado de Gestión se define como una herramienta conformada por el conjunto de principios, políticas, estrategias, normas, procedimientos y mecanismos que guían a la administración pública, a través de los diversos Sistemas que la ley establece como herramientas gerenciales, para orientar y fortalecer la gestión integral de la entidad y el logro de sus objetivos.

El Sistema Integrado de Gestión del CNMH estará conformado por el Sistemas de Gestión de la Calidad; el Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información; el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y se complementa y articula con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

El CNMH dispuso como representante de la alta dirección para el Sistema Integrado de Gestión al Asesor de Dirección General con funciones de planeación y crea como instancia de decisión del SIG al Comité de Desarrollo Administrativo, el cual se modifica mediante la Resolución Interna 233 de 2018 para conformar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en cumplimiento Decreto 1499 de 2017.

### **8. SISTEMAS QUE COMPONEN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

#### **8.1 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

El Sistema de Gestión de la Calidad se define como una herramienta conformada por el conjunto de principios, políticas, estrategias, normas, procedimientos y mecanismos que guían a la administración pública, a través de los diferentes sistemas que la Ley establece como herramientas gerenciales, para orientar y fortalecer la gestión integral del CNMH y el logro de sus objetivos.

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	<b>21 de 58</b>

El Centro Nacional de Memoria Histórica consciente de los desafíos que representa el proyectarse como una plataforma de promoción, articulación e inclusión de las memorias plurales del conflicto armado, que contribuye a la reparación integral, el esclarecimiento histórico, las garantías de no repetición y la construcción de una paz sostenible, encuentra en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad una herramienta útil para responder a las expectativas de sus destinatarios, las víctimas, organizaciones de víctimas, organizaciones de la sociedad civil, universidades, centros de pensamiento, instituciones educativas, gobierno nacional, entidades del orden nacional y territorial, población desmovilizada y sociedad en su conjunto.

El Sistema de Gestión de Calidad permite estar en constante autoevaluación y análisis de la situación interna de la organización en términos del cumplimiento de su labor o misión, generando planes de acción encaminados al mejoramiento continuo. Adicionalmente, los atributos de calidad que se encuentran en cada una de las dimensiones y políticas de gestión y desempeño que componen el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, orientará y facilitará el quehacer institucional, dichos atributos responden a los requerimientos normativos de la ISO 9001 de 2015.

El Consejo Directivo, el Director General y los directores técnicos del Centro Nacional de Memoria Histórica manifiestan su compromiso con el Sistema de Gestión de Calidad como un medio adecuado para garantizar el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como su disposición para garantizar los recursos suficientes para el diseño, implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad del Centro Nacional de Memoria Histórica.

#### **- PRINCIPIOS DE GESTIÓN DE CALIDAD.**

1. **Enfoque hacia la población beneficiaria:** El CNMH contribuye a la dignificación de las víctimas, a través de acciones de reparación simbólica, y al derecho a la verdad de las víctimas y la sociedad en general.
2. **Liderazgo:** la alta dirección está comprometida con alcanzar los resultados que las víctimas, la sociedad y el Estado esperan del CNMH.
3. **Participación activa de los servidores públicos que ejercen funciones públicas:** la participación activa de los servidores del CNMH es la base de la construcción y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad.

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	<b>22 de 58</b>

4. **Enfoque basado en procesos:** el CNMH trabaja a través de una red de procesos articulados que hace visible la cohesión y propicia la efectividad de los resultados.
5. **Enfoque del sistema para la gestión:** para el CNMH identificar, mantener, mejorar y, en general, gestionar sus procesos y sus interrelaciones como un sistema, contribuye a la eficacia, eficiencia y efectividad en el logro de sus objetivos.
6. **Mejora continua:** para el CNMH siempre es posible implementar maneras más prácticas e innovadoras para desempeñar sus actividades y prestar sus servicios. La mejora continua será un objetivo permanente.
7. **Enfoque basado en hechos y datos para la toma de decisiones:** Las decisiones del CNMH, en todos los niveles, se toman sobre la base de información objetiva, para lo cual se construye y retroalimenta el sistema de indicadores de la entidad.
8. **Relaciones mutuamente beneficiosas con los proveedores de bienes o servicios:** la entidad y sus proveedores construyen una relación beneficiosa, basada en el equilibrio contractual, y con plena sujeción a las normas de la contratación pública.
9. **Coordinación, cooperación y articulación:** el CNMH trabaja de manera coordinada y armónica con las entidades públicas con las que comparte objetivos, tanto a nivel nacional como territorial. Igualmente fortalece los lazos con cooperantes externos y promueve alianzas con entidades públicas y privadas.
10. **Transparencia:** para el CNMH la transparencia se materializa en la visibilidad de sus acciones y resultados ante la población beneficiaria y ante la sociedad.

## 9.1 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

### 9.1.1 ESTRUCTURA DOCUMENTAL O PIRÁMIDE DOCUMENTAL

Los procesos del Sistema de Gestión de Calidad se encuentran documentados bajo la jerarquización de la siguiente pirámide documental que se encuentra en el procedimiento de *“Elaboración, Actualización y Control de Información Documentada SIP-PR-001”*.

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	23 de 58



### 9.1.2 ENFOQUE BASADO EN PROCESOS

El mapa de procesos del Centro Nacional de Memoria Histórica es la representación gráfica de la estructura de procesos que conforman el sistema de gestión de la entidad. El enfoque basado en procesos para la Entidad se encuentra definida de la siguiente forma: estratégicos, misionales, apoyo y evaluación.



### MAPA DE PROCESOS DEL CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA



 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	25 de 58

### 9.1.3 INTERACCIÓN DE LOS PROCESOS

La interrelación de los procesos se puede establecer en el CNMH de la siguiente forma:

- De forma gráfica en el Mapa de Procesos.
- De forma detallada en las caracterizaciones de los procesos, donde se evidencian las entradas; el desarrollo de los procedimientos desde el ciclo *Planear, Hacer, Verificar y Actuar*, que generan valor, y las salidas correspondientes. Las interacciones con los procesos de apoyo se puede evidenciar en la caracterización de los mismos: Adquisición de Bienes y Servicios, Gestión Financiera, Gestión de Talento Humano, Servicio al Ciudadano, Gestión de Recursos Físicos, Gestión Documental, Comunicación Interna, Gestión de Tecnología de la Información y la Comunicación, Control Disciplinario y Gestión Jurídica. Las interacciones con los procesos estratégicos y de evaluación se evidencia en las respectivas caracterizaciones, en el campo de actividades del planear, verificar y actuar.
- De forma operativa a través de los procedimientos en las actividades o tareas cuando existe secuencia e interacción con otros procesos.
- En el documento Manual del Sistema Integrado de Gestión.

## 9.2 CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ENTIDAD

La caracterización de cada proceso de la entidad evidencia e identifica las características propias, el objetivo y las actividades de cada uno de ellos, con el propósito de adoptar un enfoque basado en procesos.

### • Procesos estratégicos

Son aquellos que orientan, evalúan y hacen seguimiento a la gestión del Centro Nacional de Memoria Histórica, incluyen procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos y aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios, así como el direccionamiento estratégico de la entidad.

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	<b>26 de 58</b>

- **Procesos misionales**

Son aquellos que contribuyen directamente al cumplimiento de los objetivos y a la razón de ser del Centro Nacional de Memoria Histórica.

- **Procesos de apoyo**

Son los que proporcionan los medios (recursos) y el apoyo necesario para que los procesos estratégicos y misionales se puedan llevar a cabo.

- **Procesos de evaluación**

Son los procesos necesarios para realizar el control, evaluación y mejora del sistema.

## 9.2.1 CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS

- [DIRECCIONAMIENTO Y GESTIÓN ESTRATÉGICA. DGE-PO](#)

Objetivo del Proceso: Formular, ejecutar y hacer seguimiento al Plan estratégico, Plan de acción y los proyectos que lo materializan, dentro del marco normativo del Centro Nacional de Memoria Histórica CNMH, además de realizar la revisión del Sistema Integrado de Gestión para el mejoramiento continuo y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

- Lineamientos

- Contexto Estratégico - Centro Nacional de Memoria Histórica

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	27 de 58

Procedimientos asociados:

- DGE-PR-001 Formulación y actualización del Plan estratégico y Plan de acción
- DGE-PR-003 Coordinación y Monitoreo del Plan Estratégico y Plan de acción.
- DGE-PR-005 Elaboración de anteproyecto y Distribución del Presupuesto.
- DGE-PR-006 Seguimiento a la ejecución del presupuesto y sus modificaciones
- DGE-PR-007 Rendición de cuentas.
- DGE-PR-008 Formulación, actualización y seguimiento de los proyectos de inversión.

- [ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. SIP-PO](#)

Objetivo del Proceso: Establecer, implementar y mantener el Sistema Integrado de Gestión del Centro Nacional de Memoria Histórica, como un conjunto articulado de herramientas de gestión, para el logro de los objetivos institucionales y el mejoramiento de la calidad de los servicios a cargo de la Entidad.

- Procedimientos asociados:

a. *Sistema de Gestión de la Calidad*

- SIP-PR-001 Elaboración, Actualización y Control de Información Documentada.
- SIP-PR-002 Control de Información Documentada.
- SIP-PR-003 Control de Salidas No Conformes.
- SIP-PR-005 Acciones preventivas, correctivas y de mejora.
- SIP-PR-006 Auditorias del Sistema Integrado de Gestión
- SIP-PR-007 Administración del riesgo.
- SIP-PR-029 Medición y análisis de satisfacción de las partes interesadas

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	<b>28 de 58</b>

- SIP-PR-025 Gestión del cambio

*b. Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.*

- SIP-PR-008 Registro y cancelación de cuentas de usuario
- SIP-PR-009 Gestión de Roles y Privilegios
- SIP-PR-010 Gestión de Incidentes de Seguridad
- SIP-PR-011 Procedimiento de Etiquetado de Información
- SIP-PR-012 Control de Cambios
- SIP-PR-013 Gestión de medios removibles
- SIP-PR-014 Transferencia de Información
- SIP-PR-015 Procedimiento Continuidad Seguridad Información
- SIP-PR-016 Clasificación de información
- SIP-PR-017 Autorización de Instalación de software
- SIP-PR-018 Verificación derechos de autor CNMH
- SIP-PR-019 Trabajo en áreas seguras
- SIP-PR-020 Cifrado
- SIP-PR-021 Verificación de Integridad

*c. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.*

- SIP-PR-022 Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos
- SIP-PR-023 Identificación de requisitos legales
- SIP-PR-024 Atención e investigación de accidentes e incidentes de trabajo
- SIP-PR-026 Manejo de residuos
- SIP-PR-027 Seguridad Física

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	<b>29 de 58</b>

SIP-PR-028 Manipulación de sustancias químicas

- Procedimientos transversales a los sistemas
  - a. SIP-PR-001 Elaboración, Actualización y Control de Información Documentada.
  - b. SIP-PR-002 Control de Información Documentada.
  - c. SIP-PR-005 Acciones preventivas, correctivas y de mejora.
  - d. SIP-PR-007 Administración del riesgo.

- COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y ALIANZAS. CIA-PO

Objetivo del Proceso: Establecer mecanismos para la relación y el intercambio del CNMH con la Cooperación Internacional, Aliados y Sector Privado, que permitan diversificar y complementar las fuentes de recursos técnicos y financieros de la entidad, y posicionar la experiencia de Colombia en materia de memoria historia en el escenario internacional.

Procedimientos asociados:

- CIA-PR-001 Identificación de oferta y gestión de demanda de cooperación internacional y alianzas.
- CIA-PR-003 Seguimiento a los apoyos de cooperación internacional y alianzas.

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	30 de 58

## 9.2.2 CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS MISIONALES

- [REGISTRO ESPECIAL DE ARCHIVOS, ACOPIO Y PROCESAMIENTO TÉCNICO DE ARCHIVOS Y COLECCIONES DE DERECHOS HUMANOS, DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO Y MEMORIA HISTÓRICA. RAP-PO](#)

Objetivo del Proceso: Construir, administrar y mantener el Registro Especial del Archivo de Derechos Humanos y Memoria Histórica, así como integrar el archivo y el centro de documentación con documentos originales o copias fidedignas que testimonien graves violaciones a los Derechos Humanos e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario con ocasión del conflicto armado interno, así como la documentación sobre procesos similares en otros países que reposen en sitios como museos, bibliotecas o archivos de entidades del Estado.

Procedimientos asociados:

- RAP-PR-001 Registro especial de archivos de derechos humanos y memoria histórica.
- RAP-PR-002 Acopio de archivos de derechos humanos y memoria histórica.
- RAP-PR-004 Procesamiento técnico y análisis de contenidos de archivos de derechos humanos y memoria histórica.
- RAP-PR-005 Procesamiento técnico y análisis de contenidos de colecciones de derechos humanos y memoria histórica.

- [SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ARCHIVOS Y COLECCIONES DE DERECHOS HUMANOS, DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO Y MEMORIA HISTÓRICA. SAC-PO](#)

Objetivo del Proceso: Prestar a los interesados, los investigadores y los ciudadanos en general, los servicios de información y documentación, relativa a las graves violaciones de los Derechos Humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario y Memoria Histórica con ocasión del conflicto armado interno, copiada por la Dirección de Archivo de Derechos Humanos, respetando los principios de máxima divulgación y acceso establecidos por el Centro Nacional de Memoria Histórica de acuerdo con la normatividad y la legislación vigente.

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	31 de 58

Procedimientos asociados:

- SAC-PR-001 Ingreso y custodia final de la información de archivos y colecciones de derechos humanos y memoria histórica.
- SAC-PR-002 Prestación del servicio de información de archivos y colecciones de derechos humanos y derecho internacional humanitario.
- [GESTIÓN Y DESARROLLO DE INVESTIGACIONES PARA EL ESCLARECIMIENTO HISTÓRICO Y LA RECONSTRUCCIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA. GIV-PO](#)

Objetivo del Proceso: Gestionar y desarrollar los proyectos de investigación para el esclarecimiento histórico y la reconstrucción de memoria histórica.

Procedimientos asociados:

- GIV-PR-007 Construcción y validación de propuestas de proyectos de investigación.
- GIV-PR-008 Desarrollo de proyectos de investigación
- [RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDOS DE CONTRIBUCIÓN A LA VERDAD HISTÓRICA Y LA REPARACIÓN. ACV-PO](#)

Objetivo del Proceso: Contribuir al proceso de verdad y la memoria histórica mediante la recolección, clasificación, sistematización y análisis de la información de desmovilizados que suscribieron Acuerdos de Contribución a la Verdad Histórica y la Reparación en el marco de la Ley 1424 de 2010 y de contribuciones voluntarias de acuerdo al Decreto 2244 de 2011, para la certificación de las personas desmovilizadas que hayan suscrito los acuerdos y la producción de informes analíticos.

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	<b>32 de 58</b>

Procedimientos asociados:

- ACV-PR-003 Certificaciones de Personas Firmantes del Acuerdo De Contribución a la Verdad y la Memoria Histórica
- ACV-PR-005 Elaboración de Informes Analíticos en el Marco del Mecanismo No Judicial de Contribución a la Verdad y la Reparación.
- [GESTIÓN DEL MUSEO DE MEMORIA HISTÓRICA DE COLOMBIA. MNM-PO](#)

Objetivo del Proceso: Diseñar, crear y administrar, bajo las directrices del Consejo Directivo y del Director General, el Museo de Memoria Histórica de Colombia, aunando esfuerzos del sector privado, la sociedad civil, la cooperación internacional y el Estado.

Procedimientos asociados:

- MNM-PR-001 Gestión de Exposiciones
- MNM-PR-002 Ingreso de Bienes a la Colección.
- MNM-PR-003 Gestión de Programación Cultural y Extensión
- MNM-PR-004 Desarrollo de productos virtuales para la dirección del museo
- [GESTIÓN DE LAS RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES ORIENTADOS A LA REPARACIÓN INTEGRAL Y COLECTIVA DE LAS VÍCTIMAS. GRR- PO](#)

Objetivo del Proceso: Tramitar, atender y dar respuesta de los requerimientos administrativos, judiciales y sentencias provenientes de las Jurisdicciones Especiales de Justicia Transaccional y Tierras, Jurisdicción Constitucional, de lo Contencioso Administrativo y Jurisdicción Ordinaria y de cualquier otra autoridad investida de facultades jurisdiccionales, así como de las acciones relacionadas con procesos de reparación colectiva, en las cuales la entidad no detente la calidad de demandante o demandado, coadyuvante, ni tercero interviniente y en general todo rol de sujeto procesal.

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	<b>33 de 58</b>

Procedimientos asociados:

- GRR-PR-001. Apoyo a las acciones de reparación colectiva desde las medidas de la reparación simbólica
- GRR-PR-002. Gestionar las respuestas a los requerimientos judiciales y sentencias orientadas a la reparación integral.

- [\*\*APOYO A INICIATIVAS DE MEMORIA Y AUTORIDADES TERRITORIALES. ACT- PO\*\*](#)

Objetivo del Proceso: Promover y apoyar las acciones en Memoria Histórica de los entes territoriales a las Iniciativas de Memoria Histórica de víctimas, organizaciones de víctimas, organizaciones defensoras de víctimas y organizaciones sociales.

Procedimientos asociados:

- ACT-PR-001 Identificación y registro de acciones de memoria histórica.
- ACT-PR-002 Gestión de iniciativas de memoria histórica.
- ACT-PR-003 Gestión de acciones de memoria de entes territoriales.

- [\*\*PEDAGOGÍA EN MEMORIA HISTÓRICA. PMH- PO\*\*](#)

Objetivo del Proceso: Impulsar, a través de un conjunto de iniciativas, la apropiación social del marco conceptual y la ruta metodológica que ha inspirado el trabajo de construcción de memoria histórica del CNMH, así como propiciar la difusión y el debate de los hallazgos centrales contenidos en sus informes con el fin de contribuir a la realización del derecho a la verdad del que son titulares las víctimas del conflicto armado y la sociedad en su conjunto.

Procedimientos asociados:

- PMH-PR-001 Gestión caja de herramientas
- PMH-PR-003 Acompañamiento a grupos regionales de memoria histórica.

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	<b>34 de 58</b>

- [DIFUSIÓN DE MEMORIA HISTÓRICA. DMH- PO](#)

Objetivo del Proceso: Dar a conocer a la sociedad en general los resultados del trabajo del CNMH, propendiendo por una difusión y apropiación social de la memoria histórica del conflicto armado interno colombiano.

Procedimientos asociados:

- DMH-PR-001 Relacionamiento con medios de comunicación a nivel nacional.
- DMH -PR-002 Administración de la página web y dinamización de redes sociales.
- DMH -PR-003 Producción y distribución de piezas comunicativas impresas, virtuales, radiales y audiovisuales.
- DMH -PR-004 Producción de eventos y campañas de difusión.

### 9.2.3 CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE APOYO

- [GESTIÓN JURÍDICA. GJU-PO](#)

Objetivo del Proceso: Asesorar los procesos del Centro Nacional de Memoria Histórica CNMH en la interpretación, aplicación y actualización de las normas en el marco de la ley 1448 de 2011, los Decretos Ley 4633, 4634,4635, así como la Ley 1424 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, propendiendo por la unificación de criterios en su implementación así como otras disposiciones legales que guarden relación con la actividad misional del CNMH. Así mismo ejercer la representación y defensa judicial y extrajudicial en los procesos o acciones de los que sea parte el CNMH.

Procedimientos asociados:

- GJU-PR- 001 Representación judicial, extrajudicial y administrativa.
- GJU-PR- 002 Asesoría jurídica.

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	35 de 58

- GJU- PR- 003 Control de legalidad.
- GJU-PR- 004 Prevención daño antijurídico.

- [ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS. ABS-PO](#)

Objetivo del Proceso: Gestionar la adquisición de los bienes y servicios requeridos por el Centro Nacional de Memoria Histórica – CNMH, para asegurar el normal funcionamiento, en desarrollo de su misión, dentro el marco de la normatividad vigente en materia de contratación estatal.

Procedimientos asociados:

- ABS-PR-001 Elaboración, consolidación y administración del plan anual de adquisiciones.
- ABS-PR-002 Licitación pública.
- ABS-PR-003 Concurso de méritos abiertos
- ABS-PR -004 Contratación directa prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- ABS-PR-005 Convenios interadministrativos.
- ABS-PR-006 Mínima cuantía.
- ABS-PR-007 Selección abreviada bolsa de productos.
- ABS-PR-008 Selección abreviada de menor cuantía.
- ABS-PR-009 Selección abreviada subasta inversa.
- ABS-PR-010 Contratación directa.
- ABS-PR-011 Concurso de méritos con preclasificación.
- ABS-PR-012 Seguimiento a la ejecución del contrato.
- ABS-PR-013 Operación secundaria Acuerdo Marco de Precios
- ABS-PR-014 Convenios con agentes de Cooperación Internacional

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	<b>36 de 58</b>

- [GESTIÓN FINANCIERA. GFN-PO](#)

Objetivo del Proceso: Planear, administrar y controlar los recursos financieros asignados al Centro Nacional de Memoria Histórica – CNMH, con el fin de realizar una adecuada asignación y ejecución efectiva de los recursos financieros, que permitan el cumplimiento oportuno de los objetivos misionales conforme al marco legal vigente.

Procedimientos asociados:

- GFN-PR-001 Administración del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.
- GFN-PR-002 Distribución, asignación y ejecución presupuestal.
- GFN-PR-003 Registro de cuentas por pagar y obligaciones.
- GFN-PR-004 Cierre contable.
- GFN-PR-005 Cumplimiento de obligaciones tributarias.
- GFN-PR-006 Evaluación y consolidación de inventarios y activos fijos.
- GFN-PR-007 Giro y pago de cuentas.
- GFN-PR-008 Administración de ingresos.

- [GESTIÓN DE TALENTO HUMANO. GTH-PO](#)

Objetivo del Proceso: Estandarizar las actividades requeridas para contribuir al fortalecimiento de los conocimientos y competencias de los servidores públicos del CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA (CNMH), en función del crecimiento personal, laboral, el mejoramiento del servicio prestado y del Sistema Integrado de Gestión a través de los programas de bienestar, se busca crear, mantener y mejorar en el ámbito del trabajo las condiciones que favorezcan el desarrollo personal, social y laboral del servidor público, permitiendo desarrollar sus niveles de participación e identificación con su trabajo y con el logro de la misión.

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	37 de 58

Procedimientos asociados:

- GTH-PR-001 Actualización del manual específico de funciones y competencias laborales.
- GTH-PR-002 Vinculación del talento humano.
- GTH-PR-004 Evaluación del desempeño laboral
- GTH-PR-005 Desarrollo de Programas de formación, capacitación (inducción, re-inducción) y bienestar del talento humano.
- GTH-PR-007 Desvinculación del personal.
- GTH-PR-008 Novedades de personal.
- GTH-PR-009 Tramitación de comisiones de servicio y/o desplazamiento.

- [SERVICIO AL CIUDADANO. SCI-PO](#)

Objetivo del Proceso: Atender y resolver las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias (PQRSD), así como las consultas de las personas naturales y jurídicas, en relación con la prestación de los servicios del Centro Nacional de Memoria Histórica, participando en los diferentes escenarios que el Gobierno Nacional ofrece para fortalecer el servicio al ciudadano.

Procedimientos asociados:

- SCI-PR-001 Gestión de los puntos de atención al ciudadano.
- SCI-PR-002 Recepción, trámite y respuesta de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Denuncias – PQRSD –.

- [GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS. GRF-PO](#)

Objetivos del Proceso: Gestionar, administrar y mantener adecuadamente la infraestructura física necesaria, con el fin de mejorar la eficiencia en la gestión del Centro Nacional de Memoria Histórica, asegurando el normal funcionamiento y el desarrollo de la misionalidad de la entidad.

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	<b>38 de 58</b>

Procedimientos asociados:

- GRF-PR-001 Administración y control de activos fijos.
  - GRF-PR-002 Mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.
  - GRF-PR-003 Administración de servicios generales.
  - GRF-PR-004 Administración y manejo de caja menor.
  - GRF-PR-005 Gestión de servicios públicos, privados y arriendos.
  - GRF-PR-006 Gestión de inventarios.
  - GRF-PR-007 Gestión logística.
- [GESTIÓN DOCUMENTAL. GDC-PO](#)

Objetivo del Proceso: Gestionar las actividades administrativas, técnicas y tecnológicas tendientes a la distribución y organización de los documentos de archivo producidos o recibidos por la Entidad en cumplimiento de sus funciones, sean físicos o electrónicos, mediante la generación de lineamientos, directrices y la aplicación de las normas y metodologías archivísticas que normalicen la gestión documental, faciliten el acceso y consulta a la información por parte de la ciudadanía y garanticen la conservación y utilización de la memoria institucional.

Procedimientos asociados:

- GDC-PR-001 Trámite de comunicaciones oficiales.
- GDC-PR-002 Actualización de la Tabla de Retención Documental.
- GDC-PR-003 Organización de documentos en el archivo de gestión.
- GDC-PR-004 Plan de Transferencias documentales.
- GDC-PR-005 Gestión de consulta y préstamo de documentos.

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	<b>39 de 58</b>

- GDC-PR-006 Reconstrucción de expedientes

- [COMUNICACIÓN INTERNA. CIN-PO](#)

Objetivo del Proceso: Generar y ejecutar una estrategia de comunicación interna que promueva el flujo oportuno de información entre las diferentes áreas del CNMH y los servidores que las conforman, para fortalecer la cultura organizacional y la identidad institucional.

Procedimientos asociados:

- CIN-PR- 002 Difusión interna de los mensajes de comunicación.

- [GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES. GTC-PO](#)

Objetivo del Proceso: Planificar, gestionar, evaluar y optimizar la infraestructura tecnológica, que responda a los requerimientos solicitados por parte de los usuarios del Centro Nacional de Memoria Histórica - CNMH, con el fin de asegurar la continuidad, confidencialidad, integridad, disponibilidad y seguridad de la plataforma tecnológica así como garantizar un servicio eficiente en las tecnologías de la información y la comunicación.

Procedimientos asociados:

- GTC-PR-001 Actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETIC.
- GTC-PR-002 Implementación de soluciones y servicios de tecnología.
- GTC-PR-003 Gestión de soluciones y servicios de tecnología.
- GTC-PR-004 Gestión de soporte a usuarios e incidentes TIC.
- GTC-PR-005 Gestión de seguridad de la información.
- GTC-PR-006 Administración del plan de continuidad del negocio TIC.

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	40 de 58

- [CONTROL DISCIPLINARIO. CDS-PO](#)

Objetivo del Proceso: Desarrollar y ejercer la acción disciplinaria en términos de la Constitución y la Ley con el propósito de contribuir al buen ejercicio y protección de la función pública.

Procedimientos asociados:

- CDS-PR-001 Acción disciplinaria.
- CDS-PR-002 Disciplinario ordinario.
- CDS-PR-003 Disciplinario verbal.

#### 9.2.4 CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

- [CONTROL INTERNO. CIT-PO](#)

Objetivo del Proceso: Evaluar de manera objetiva e independiente el sistema de control interno, con el fin de contribuir con el mejoramiento continuo del mismo y el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Procedimientos asociados:

- CIT-PR-001 Auditoria Interna.
- CIT-PR-002 Formulación Plan de Mejoramiento.
- CIT-PR-003 Presentación de informes internos y externos
- CIT-PR-004 Evaluaciones y Seguimientos

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	41 de 58

### 9.3 SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) se está implementando acorde con los parámetros establecidos en la norma ISO/IEC 27001 – 2013, para garantizar que los riesgos de la seguridad de la información sean conocidos, asumidos, gestionados y mitigados por el CNMH de una forma documentada, sistemática, estructurada, eficiente y adaptada a los cambios que se produzcan en los riesgos, el entorno y las tecnologías.

Con el diseño e implementación del SGSI, el CNMH busca identificar y clasificar los activos de información más sensibles y aplicar los controles, velando por proteger la información como activo más importante de la Entidad, obteniendo un panorama claro sobre las vulnerabilidades y riesgos de seguridad de información. El propósito del Sistema es garantizar que los riesgos de la seguridad de la información sean conocidos, asumidos, gestionados y minimizados por la Entidad de una forma documentada, sistemática, estructurada, repetible, eficiente y adaptada a los cambios que se produzcan en los riesgos, el entorno y las tecnologías.

Para garantizar que la seguridad de la información es gestionada correctamente se tienen en cuenta aspectos relevantes adoptados para garantizar la Confidencialidad, las Integridad y la Disponibilidad.

- Confidencialidad: la información no se pone a disposición ni se revela a individuos, entidades o procesos no autorizados.
- Integridad: mantenimiento de la exactitud y completitud de la información y sus métodos de proceso.
- Disponibilidad: acceso y utilización de la información y los sistemas de tratamiento de la misma por parte de los individuos, entidades o procesos autorizados cuando lo requieran.

Como parte de este Sistema de Gestión se establecen los siguientes lineamientos:

- SIP-PC-001 Políticas y procedimientos complementarios
- SIP-PC-002 Política de generación y restauración de copias de respaldo

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	42 de 58

- SIP-PC-003 Política de desarrollo seguro de software
- SIP-PC-004 Política de dispositivos móviles
- SIP-PC-005 Política de escritorio limpio
- SIP-PC-006 Política de gestión de cambios
- SIP-PC-007 Política de llaves criptográficas
- SIP-PC-008 Política de protección de datos personales
- SIP-PC-009 Política de seguridad proveedores
- SIP-PC-010 Política de teletrabajo
- SIP-PC-011 Política de transferencia de información
- SIP-PC-013 Política de seguridad y privacidad de la información
- SIP-PC-014 Política Ambiental
- SIP-PC-015. Política de Tratamiento de la Información y datos personales
- SIP-PC-016 Política Gobierno Digital CNMH
- SIP-MN-002 Manual sistema gestión seguridad información.

El Manual del Sistema de Seguridad de la Información SIP-MA-002 es el documento que da los lineamientos generales y describe los requisitos para establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente este Sistema.

#### **9.4 SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el CNMH se está implementando acorde con los parámetros establecidos en el Decreto 1072 de 2015. La Entidad inició la estructuración del Sistema en el 2013 a partir de la expedición del Manual y de los programas de salud ocupacional, que da los lineamientos generales, con el objeto de prevenir los riesgos laborales, garantizando un alto nivel de bienestar físico y mental en sus trabajadores y contribuir al mejoramiento de los índices de eficiencia de las actividades de la Entidad.

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	43 de 58

Como parte de este Sistema de Gestión se establecen los siguientes lineamientos:

- GTH-PC-012 Política del Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo.

El Manual del Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo GTH-MA-003 es el documento que da los lineamientos generales y describe los requisitos para la implementación, desarrollo, aplicación y mejora continuamente de este Sistema.

## 9.5 PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS REQUERIDOS POR EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Los requisitos definidos en las normas se cumplen con los procedimientos del proceso “*Administración del Sistema Integrado de Gestión*”, los cuales se relacionan a continuación:

- Elaboración, Actualización y Control de Información Documentada. SIP-PR-001
- Control de Información Documentada SIP-PR-002
- Control de Salidas No Conformes SIP-PR-003
- Acciones correctivas, preventivas y de mejora SIP-PR-005
- Auditorías internas del SIG SIP-PR-006.
- Medición y análisis de satisfacción de las partes interesadas SIP-PR-029
- Administración del riesgo. SIP-PR-007
- Gestión del cambio. SIP-PR-025
- Continuidad de la Seguridad de la Información (SSI)
- Registro y cancelación de cuentas de usuario. SIP-PR-008
- Gestión de Roles y Privilegios. SIP-PR-009
- Gestión de Incidentes de Seguridad. SIP-PR-010
- Procedimiento de Etiquetado de Información. SIP-PR-011
- Control de Cambios. SIP-PR-012

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	<b>44 de 58</b>

- Gestión de medios removibles. SIP-PR-013
- Transferencia de Información. SIP-PR-014
- Procedimiento Continuidad Seguridad Información. SIP-PR-015
- Clasificación de información. SIP-PR-016
- Autorización de Instalación de software. SIP-PR-017
- Verificación derechos de autor CNMH. SIP-PR-018
- Trabajo en áreas seguras. SIP-PR-019
- Cifrado. SIP-PR-020
- Verificación de Integridad. SIP-PR-021

## 9.6 REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN

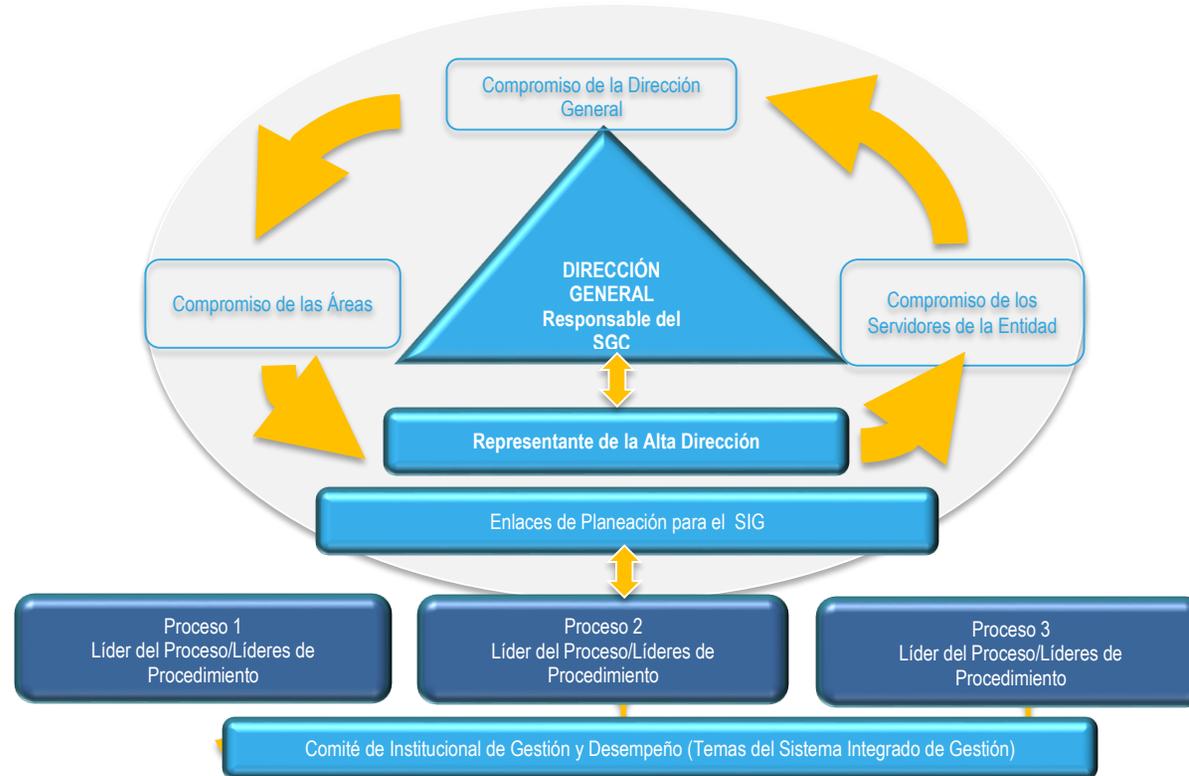
La Revisión por la Alta Dirección para el Sistema Integrado de Gestión del CNMH, se realizará a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y los miembros del comité se reunirán mínimo una vez al año o cuando se considere pertinente, con el fin de verificar la implementación, sostenibilidad y mejora del mismo. El resultado de esta revisión se debe dejar como constancia en un acta del comité.

## 9.7 RESPONSABILIDADES DEL SIG

A continuación se relacionan las responsabilidades de los diferentes actores del Sistema Integrado de Gestión.



ROLES DENTRO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN



ROL

RESPONSABILIDAD

AUTORIDAD





**Representante de la alta dirección**

1. Gestionar y promover los recursos humanos y otros recursos adecuados, la infraestructura y el ambiente de trabajo necesario y suficiente para mejorar continuamente la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión y aumentar la satisfacción del cliente mediante el cumplimiento de sus requisitos.
2. Revisar el Sistema Integrado de Gestión de su función continúa consistencia, adecuación, eficiencia, eficacia y efectividad. Realizar el seguimiento de los procesos y resultados.
3. Determinar y evaluar los riesgos y las oportunidades, así como la implementación de acciones apropiados a los Sistemas de Gestión de la Entidad.
3. Representar a la Gerencia en todas las relaciones con las partes interesadas en asuntos referidos con el Sistema Integrado de Gestión
4. Definir las políticas y estrategias necesarias para el desarrollo, implementación, mejoramiento y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión SIG.
5. Elaborar, programar y ejecutar el plan de comunicaciones para el mantenimiento y mejoramiento continuo de los Sistema de Gestión de la Entidad.
5. Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia y sensibilización del SIG y de sus requisitos entre las partes interesadas en todos los niveles de la Entidad.
6. Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el Modelo Estándar de Control Interno, de acuerdo con las políticas establecidas por el Comité de Coordinación de Control Interno.

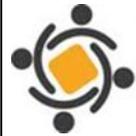
1. Solicitar auditorías al SGI, para los procesos o requisitos de las normas técnicas, en el momento que sea conveniente.
2. Asignar las responsabilidades y autoridades a los funcionarios sobre el SIG
3. Solicitar la toma de acciones correctivas, y de mejora cuando lo considere necesario.





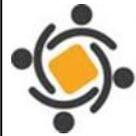
	<p>7. Formular, orientar, dirigir y coordinar el proyecto de implementación y mantenimiento del MECI en el CNMH.</p> <p>8. Someter a consideración del Comité de Coordinación de Control Interno las propuestas de diseño e implementación y mantenimiento del MECI, igualmente aquellas que surjan en el mismo sentido en el Equipo Operativo, para su aprobación.</p> <p>9. En relación con el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) adelantar las funciones que le son propias en su calidad de representante de la Dirección</p>	
<b>Líderes de proceso y líderes de procedimiento</b>	<p>1. Coordinar en la dependencia a su cargo, la ejecución de las acciones encaminadas al desarrollo, implementación, mantenimiento, revisión y consolidación del Sistema Integrado de Gestión, incluyendo aquellas relacionadas con los comités de seguimiento a la gestión establecidos mediante la Resolución 117 de 2015.</p> <p>2. Evaluar el correcto funcionamiento de los procesos y políticas del Sistema Integrado de Gestión que se encuentren bajo su responsabilidad funcional y determinar las acciones de mejora continua que se requieran.</p> <p>3. Definir las necesidades y asegurar los recursos para el desarrollo, implementación, mantenimiento, revisión y consolidación de los procesos del Sistema Integrado de Gestión, que se encuentren bajo su responsabilidad.</p> <p>4. Garantizar la ejecución de las estrategias y mecanismos que propicien en los servidores públicos y contratistas del CNMH, la interiorización, apropiación, comunicación y divulgación del Sistema Integrado de Gestión.</p>	<p>1. Solicitar la toma de acciones correctivas, y de mejora cuando lo considere pertinente.</p> <p>2. Aprobar los planes e informes de auditorías internas.</p> <p>3. Aprobar la documentación asociada al proceso bajo su responsabilidad.</p>





	<p>5. Propiciar un clima de compromiso y participación para el desarrollo, implementación, mantenimiento, revisión y consolidación del Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>6. Definir, implementar y mantener herramientas de medición que faciliten la mejora continua del SIG y de los sistemas que lo componen.</p> <p>7. Participar activamente en la revisión que se realice al Sistema Integrado de Gestión implementado, facilitando oportunamente la información requerida y ejecutando las acciones resultantes de esta revisión.</p> <p>8. Hacer uso de los lineamientos, procedimientos, formatos, instructivos y registros implementados para el Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>9. Atender las auditorías que se programen dentro del desarrollo, mantenimiento y mejora del sistema implementado de acuerdo a la programación definida para este fin.</p>	
<b>Enlace de Planeación para el SIG</b>	<p>1. Adelantar el proceso de diseño e implementación del SIG, bajo las orientaciones y directrices que sean transmitidas a través del representante de la Dirección.</p> <p>2. Presentar propuestas sobre el diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión SIG, para que sean presentadas ante el Comité de Institucional de Gestión y Desempeño para su implementación.</p> <p>3. Revisar, analizar y consolidar la información relacionada con los componentes del SIG.</p> <p>4. Socializar los lineamientos, avances y actividades asociadas a la implementación del SIG y facilitar y apoyar en cada una de las áreas del CNMH su implementación, desarrollo y mantenimiento.</p>	<p>1. Solicitar la toma de acciones correctivas, y de mejora cuando lo considere pertinente.</p> <p>3. Revisar documentación asociada al proceso al cual pertenece.</p> <p>4. Implementar acciones correctivas y de mejora</p>





**Comité Institucional de Gestión y Desempeño**

1. Servir como instancia asesora y de apoyo al Director para la definición y adopción de políticas y estrategias que conduzcan al cumplimiento de las metas y responsabilidades misionales de la entidad.
2. Coordinar planes, programas y acciones que se requieran en el ejercicio de las competencias y obligaciones que tiene el CNMH.
3. Ejercer las funciones que correspondan a cada uno de los sistemas que componen el SIG
4. Definir las políticas y estrategias necesarias para el desarrollo, implementación, mejoramiento y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión SIG.
5. Evaluar el desempeño del Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo con los informes e iniciativas que presente el equipo operativo y recomendar las acciones y correctivos que se requieran.
6. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
7. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
8. Presentar los informes que el Comité Departamental, Distrital o Municipal de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.

1. Establecer y adelantar acciones de mejora sobre el Sistema Integrado de Gestión, sobre los productos y/o servicios de CNMH y los niveles de satisfacción de la población beneficiada



 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	50 de 58

	<p>9. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.</p> <p>10. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.</p> <p>11 Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.</p>	
<b>Funcionarios y/o contratistas</b>	<p>1. Utilizar los documentos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad del CNMH, y participar en la implementación y sostenibilidad del mismo, así como en las actividades desarrolladas en torno a la mejora continua a través del diseño e implementación de los planes de mejoramiento (acciones correctivas y de mejora).</p>	<p>1. Sugerir acciones correctivas y de mejora sobre el SIG.</p> <p>2. Realizar las peticiones y sugerencias para la implementación del SGC</p>

## 9. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

El Centro Nacional de Memoria Histórica cuenta con el procedimiento *Administración del Riesgo SIP-PR-007*, para que a través de éste se realice un apropiado tratamiento de los riesgos de gestión de la entidad de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y las metodologías establecidas por la Entidad. Este procedimiento hace parte de proceso “*Administración del Sistema Integrado de Gestión*”. Los riesgos gestión provienen del funcionamiento y operatividad de los sistemas de información institucional, de los procesos, de la estructura de la entidad y de la articulación entre dependencias.

Igualmente la Entidad mediante Resolución Interna No 079 de 2019 actualiza la Política de Administración del Riesgo para el Centro Nacional de Memoria Histórica - CNMH.

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	51 de 58

## 10. COMUNICACIÓN

El Centro Nacional de Memoria Histórica cuenta con medios de comunicación interna tales como medios presenciales, correo electrónico institucional, página Web, intranet, carteleras, boletines. Igualmente el sistema Integrado de Gestión puede ser consultado en la Intranet de la Entidad y se cuenta con un correo institucional [sistemaintegradogestion@cnmh.gov.co](mailto:sistemaintegradogestion@cnmh.gov.co) donde se pueden evidenciar las actividades en torno al Sistema y permiten a los funcionarios y colaboradores conocer el Sistema Integrado de Gestión.

## 11. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para el presente Manual del Sistema Integrado de Gestión son aplicables los términos y definiciones dados por la norma ISO 9001:2015 e ISO 27001”, y las consignadas en los procedimientos que ha establecido el Centro Nacional de Memoria Histórica para la operación de los procesos del Sistema Integrado de Gestión.

**Acción correctiva.** Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

**Alta dirección.** Persona o grupo de personas del máximo nivel jerárquico que dirigen y controlan una entidad.

**Auditoría interna.** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias que, al evaluarse de manera objetiva, permiten determinar la conformidad del Sistema de Gestión de la Calidad con los requisitos establecidos y que se ha implementado y se mantiene de manera eficaz, eficiente y efectiva.

**Calidad.** Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos.

**Usuarios o beneficiarios.** Personas destinatarias de las acciones, productos y/o servicios de la entidad.

**Conformidad.** Cumplimiento de un requisito

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	<b>52 de 58</b>

**Corrección.** Acción tomada para eliminar una no conformidad detectada. Una corrección puede realizarse junto con una acción correctiva.

**Documento.** Información y su medio de soporte. Ejemplo, Registro, procedimiento documentado, informe, guía.

**Nota 1** El medio de soporte puede ser papel, magnético, óptico o electrónico, fotografía o muestra patrón o una combinación de éstos.

**Nota 2** Con frecuencia, un conjunto de documentos, por ejemplo especificaciones y registros, se denominan "documentación".

**Efectividad.** Grado en que la entidad logra los resultados que se esperan de ella, dada su Misión y Visión.

**Eficacia.** Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

**Eficiencia.** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

**Enfoque basado en procesos.** Gestión sistemática de la interacción e interrelación entre los procesos empleados por las entidades para lograr un resultado deseado.

**Información Documentada:** Información que una organización tiene que controlar y mantener, además del medio en el que se encuentra contenida.

**Normograma:** Es un instrumento que le permite a la entidad delimitar su ámbito de responsabilidad y tener un panorama claro sobre la vigencia de las normas de carácter constitucional, legal, reglamentario y de autorregulación que le son aplicables.

**Manual:** Documento maestro que da una idea general del funcionamiento de un sistema.

**Mejora continua.** Acción permanente realizada con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y optimizar el desempeño.

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	<b>53 de 58</b>

**Pirámide Documental:** Es la representación gráfica de la clasificación de los documentos manejados en el Centro Nacional de Memoria Histórica.

**Política de calidad de una entidad.** Intención(es) global(es) y orientación(es) de una entidad relativa(s) a la calidad tal como se expresa(n) formalmente por la alta dirección de la entidad.

**Política:** Documento que define directrices.

**Proceso:** Conjunto de actividades relacionadas mutuamente o que interactúan las cuáles transforman elementos de entrada en resultados generando valor.

**Programa de Salud Ocupacional:** en lo sucesivo se entenderá como el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Este Sistema consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

**Riesgo.** Toda posibilidad de ocurrencia de aquella situación que pueda afectar el desarrollo normal de las funciones de la entidad y el logro de sus objetivos.

**Riesgo Laboral:** Todo aquel aspecto que ostenta la potencialidad de causarle algún daño al trabajador.

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	54 de 58

## 12. ANEXOS

### 13.1 ANEXO 1. MATRIZ DE REQUISITOS DE LOS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS DEL CNMH.

Se anexa la Matriz de cumplimiento de los requisitos de los productos y/o servicios del CNMH (Registro y Control de Productos y/o Servicios No Conforme), exigidos por el (los) cliente(s), legales, los definidos en la Entidad (Internos) y los requisitos de las normas técnicas cuando aplique.

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>			
<b>ACTIVIDADES QUE SUFRIERON CAMBIOS</b>	<b>CAMBIOS EFECTUADOS</b>	<b>FECHA DE CAMBIO</b>	<b>VERSIÓN</b>
No Aplica	Elaboración de Documento	24/07/2014	001
Modificación del alcance, se estructuraron los contenidos dando prioridad al SIG, se incluyó un objetivo de calidad y se modificó el objetivo relacionado con seguridad de la información, se agregó la finalidad del SGC, SSI, MIPG y MECI; fueron actualizados los organigramas y mapa de procesos e inclusión de nuevos procesos y procedimientos; se anexa la matriz de requisitos de los productos y servicios y las responsabilidades	Modificación de la tabla de contenido y en la estructura del manual, igualmente se realizaron cambios para incluir los diferentes sistemas que integran el Sistema Integrado de Gestión	11/02/2016	002

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	55 de 58

<p>Se cambiaron algunos aspectos de los siguientes ítems: No 5 Beneficiarios de la Acción del CNMH, No 6.5 Política del SIG. No 8. Adopción del Sistema Integrado de Gestión y Compromisos de la Alta Dirección. No 9.3 Caracterización de los procesos de la Entidad. No 15. Términos y definiciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No 5. Se realizó una alineación de los grupos de interés del CNMH con la estrategia de rendición de cuentas</li> <li>- No 6.5. se agregan algunos componentes del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo y del Sistema de Seguridad de la información.</li> <li>- No 8. Se precisaron algunos aspectos sobre la Resolución 200 de 2015.</li> <li>- No 9.3 Caracterización de los procesos de la Entidad. Actualización de los nombres de las caracterizaciones de procesos y procedimientos acorde con la actualización durante el 2017.</li> <li>- Se incluye el No 9.6 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y de los demás sistemas de gestión se incluyen las políticas y manuales cuando aplica</li> <li>- No 15, se agregan algunas definiciones para el sistema de seguridad y salud en el trabajo.</li> </ul>	29/12/2016	003
<p>Se cambiaron algunos aspectos de los siguientes ítems: No 1. Objetivo del manual. No 2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. No 5.5. Estructura Organizacional. No 7. Modelo Estándar de Control Interno.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No 1 Objetivo del manual. Incluye el Modelo Integrado de Planeación establecido mediante Decreto 1499 de 2017.</li> <li>- No 2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Se estableció los sistemas que la integran y la articulación con el Modelo Estándar de Control</li> </ul>	29/12/2017	004



9.3 Caracterización de los procesos y procedimientos de la Entidad. 9.7 Revisión por la Alta Dirección. 9.8 Roles y Responsabilidades. No 12. Términos y Definiciones.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Interno. Igualmente se incluyeron las dimensiones y las políticas del Modelo.</li><li>- No 5.5 Se modifica la estructura del CNMH y se incluye el Grupo de Jurisdicción Coactiva.</li><li>- No 7. Modelo Estándar de Control Interno. Se actualizó el ítem acorde con el Decreto 1499 de 2017. Donde se establecen cuatro componentes para el sistema con tres líneas de defensa.</li><li>- No 9.3. Se incluyeron y eliminaron los procedimientos actualizados en la vigencia.</li><li>- No 9.7 se cambia la denominación del Comité de Desarrollo Administrativo a Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</li><li>- No 9.8. Se incluyen las nuevas funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño acorde con el Decreto 1499 de 2017.</li><li>- No 12. Se eliminaron algunos términos tomados de la NTCGP 1000, norma que fue derogada.</li></ul>		
Se cambiaron algunos aspectos de los siguientes ítems: No 1. Objetivo del manual. No 3.2 Modificaciones. No 4 Partes Interesadas en el accionar del CNMH. No 5.5 Estructura organizacional. No 6. Modelo Integrado de Planeación y	<ul style="list-style-type: none"><li>- No 1. Objetivo del manual. Se ajustó la redacción del objetivo del manual.</li><li>- No 3.2 Modificaciones: Se modificó el nombre del procedimiento SIP-PR-001 el cual establece los lineamientos para la actualización de los documentos en el SIG</li></ul>	13/12/2018	005





Gestión. No 7 Modelo Estándar de Control Interno. No 8.4 Compromiso de la Alta Dirección. No 9.2.2 Enfoque basado en Proceso. No 9.3 Caracterización de los procesos y procedimientos de la Entidad. No 12. Términos y Definiciones.

- No 4. Partes interesadas en el accionar del CNMH: Cambio la denominación de Beneficiarios de la acción del CNMH a Partes Interesadas en el accionar del CNMH.
- No 5.5. Estructura Organizacional: Se modifica la estructura del CNMH y se eliminan el Grupo de Comunicaciones y Grupo de Respuesta Judicial y Reparaciones Colectivas.
- No 6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión: Se incluyó la Resolución Interna 233 de 2018 por la cual se adopta el MIPG del CNMH.
- No 7. Modelo Estándar de Control Interno: Se incorporó los componentes del MECI.
- No 8.4. Compromiso de la Alta Dirección: Se ajustó la redacción.
- No 9.2.2. Enfoque basado en proceso: Se cambió la denominación de Mapa de Proceso a Enfoque Basado en Procesos, y se actualiza el mapa de procesos de la Entidad en versión 3.
- No 9.3. Se incluyeron y eliminaron los procedimientos actualizados en la vigencia.
- No 12. Se incluyó algunas definiciones, acorde la Norma Técnica ISO 9001:2015.



 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	006
		<b>PÁGINA:</b>	<b>58 de 58</b>

Direccionamiento Estratégico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No 5.1 Misión. Se actualizó la Misión del Centro Nacional de Memoria Histórica acorde al nuevo Direccionamiento estratégico de la Entidad.</li> <li>- No 5.2 Visión. Se actualizó la Misión del Centro Nacional de Memoria Histórica acorde al nuevo Direccionamiento estratégico de la Entidad.</li> </ul>	15/10/2019	006
9.8 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	<p>Se incorporó dentro del Manual del Sistema Integrado de Gestión los siguientes documentos que hacen parte del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SIP-PC-014 Política Ambiental</li> <li>- SIP-PC-015. Política de Tratamiento de la Información y datos personales</li> <li>- SIP-PC-016 Política Gobierno Digital CNMH</li> </ul>	15/10/2019	006